観光基礎演習1（古屋担当分）資料　2010.4.23

A.インターネット・ホームページ上の写真の保存について

① 上のホームページ上，写真の上にマウスを置き，右クリックを押します．

② 「名前を付けて画像を保存」を選択します．

③ 保存先は，かならずネットワークドライブを選択するようにしてください．

④ 著作権の問題もあるため，十分に注意してください．

B. 画像の取り込み方法について

写真や図表を用いて発表すると，わかりやすく，訴求力のあるプレゼンテーションが実現しやすくなります．聴衆がわかりやすくなるとともに，発表者自身も高く評価されると考えられるので，積極的取り組みましょう．

以下では，デジカメ等で撮影した写真をパソコンに取り込む方法を示します．

①デジカメからの取り込み方法

・取扱説明書を見てください．※かならず，『ネットワークドライブ』に保存すること!!

メリット：解像度が高い場合が多い

②携帯カメラからの取り込み（方法1）

SD カード，メモリースティック Duo などに保存している場合，右のようなカードリーダーで PC にデータを移動することが可能です．

メリット：通信費が不要．大きなファイルでも移動可能

デメリット：2000 円弱します．友人とシェアしては？

参考 HP: http://buffalo.melcoinc.co.jp/products/catalog/item/m/mcr-8u_u2/

②携帯カメラからの取り込み（方法2）

1)携帯から写真ファイルを添付したメールを自分の toyonet アドレスに送信します.

2)toyonet にアクセスすると, 右のようにクリップが付記されたメールを確認します.

※右の画面は，昔のものです.

3)差出人ファイルをダブルクリックすると，右のような画面になります．写真上で，右クリックを行うと表示されるメニューから，「名前を付けて画像を保存」を選択，『ネットワークドライブ』に保存してください.

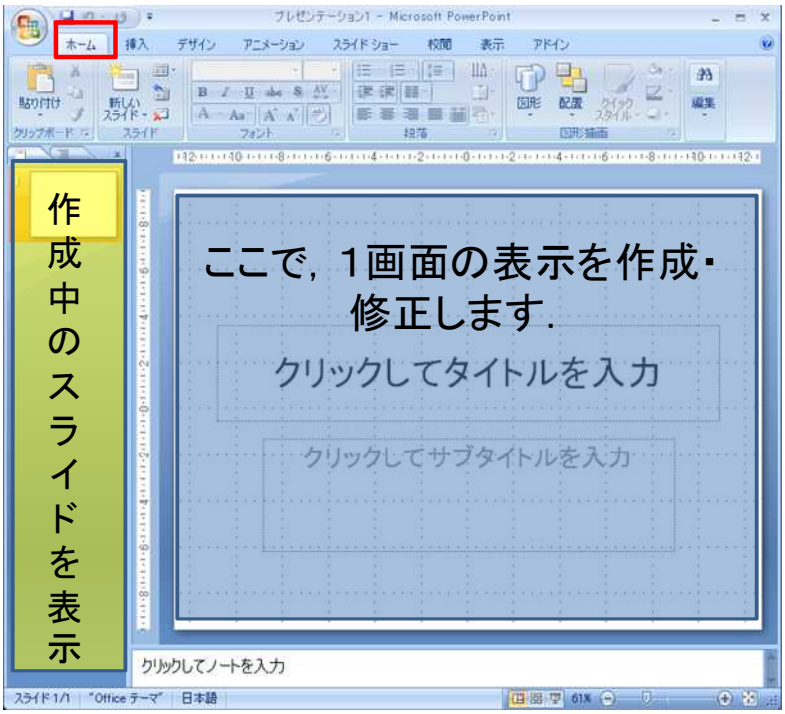
※転送できない人は，他の方法を選択してください(携帯電話機固有の問題と考えられます)
また，容量の大きなファイルも送信できない場合があります.

③その他

「写るんです」などで撮影，現像した写真をスキャナーで読み取ってください.
詳細は，PC 室のマニュアルを参照してください（あまりお奨めできません）.

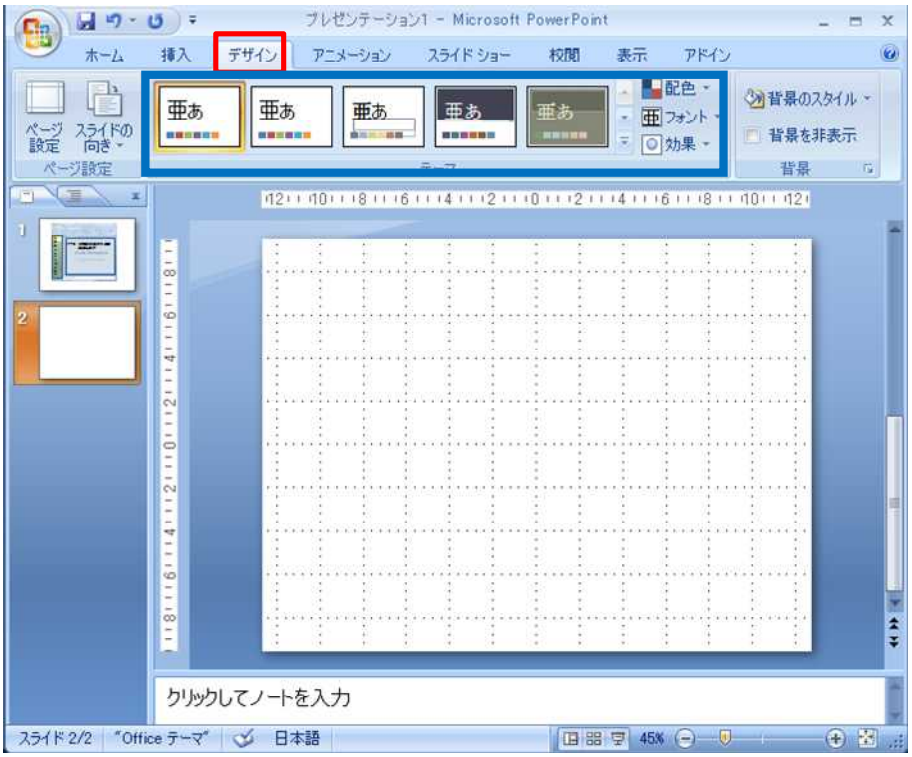
C.パワーポイントについて

(1)PowerPoint(プレゼンテーション・ソフト)を起動するとこのような画面が表示されます.



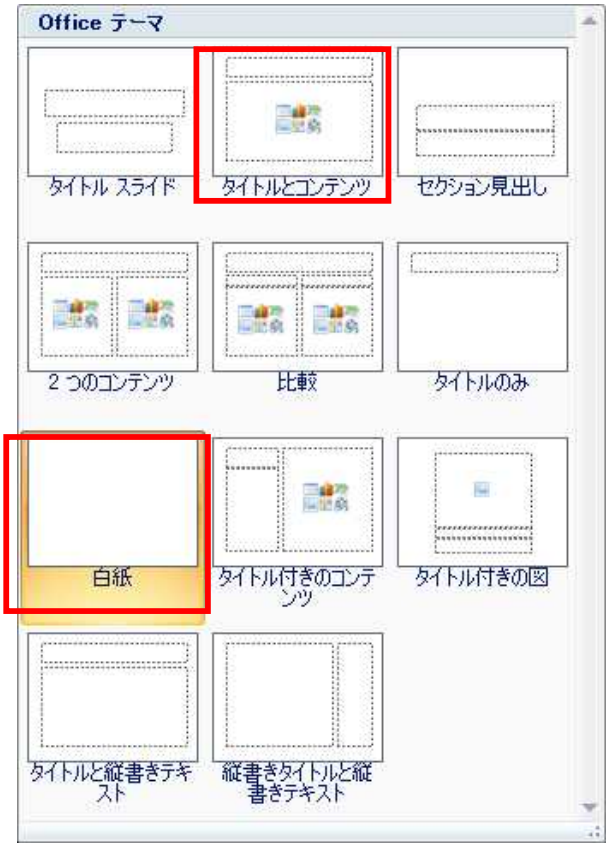
(2)大まかなデザインを決定します.

1)**「デザイン」をクリック**すると，下のようにメニューが表示されます.
青枠で変更しながら，見やすいものを選択しましょう.

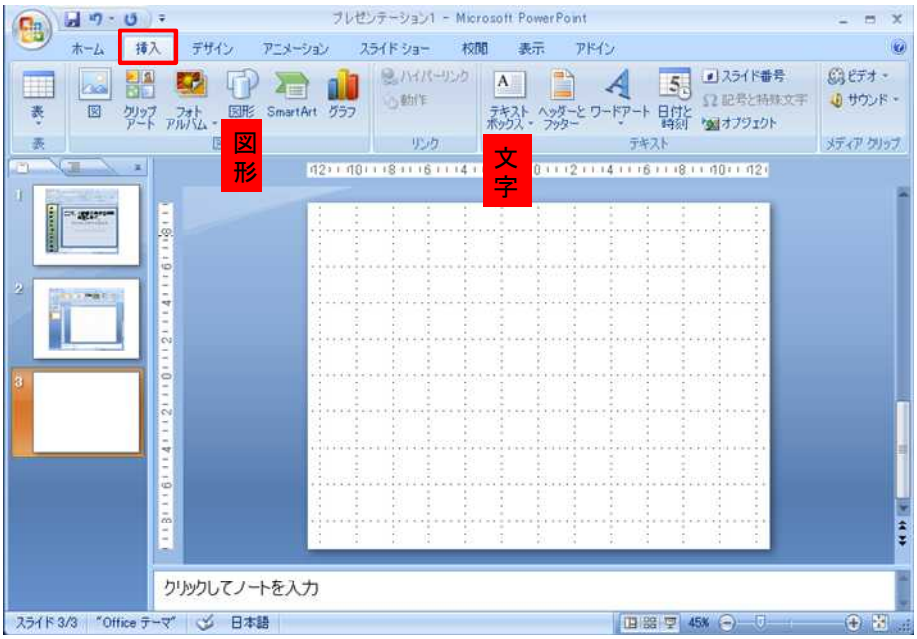


2)スライドのレイアウトを決定．((1)の青い画面上で「**右クリック**」すると，下のようにメニューが表示されます．赤で囲んだものが個人的にお奨めです．）

上のものは，文字を箇条書きで書く場合，下はその他用途で用いやすいと思います）



3)図形や文字を任意の場所に示したいときは，「挿入」をクリックして，赤い部分を選択．



(3)実際に作成しましょう. 注意点は下記の通りです.

1)**どのようなスライドにするか，何をその１枚で訴えるか**
全体のながれをどのように構成するか？しっかり考えてください.
2)フォントは，**最低 18 ポイント**を心がけましょう.
3)言葉は，**箇条書き**を心がけ，**極力2行以上に渡らない**ように注意してください.
4)Excel で作成した図は，**Excel 上で図を「コピー」**→Powerpoint 上で
「編集→形式を選択して貼り付け→図(拡張ファイル)」が良いと思います.
図は，powerpoint 上で編集できないので，Excel上でしっかり作って下さい.
（フォントの大きさ，軸の説明，凡例など）
5)写真は，下記の2つを試してください.

①画像のアイコン

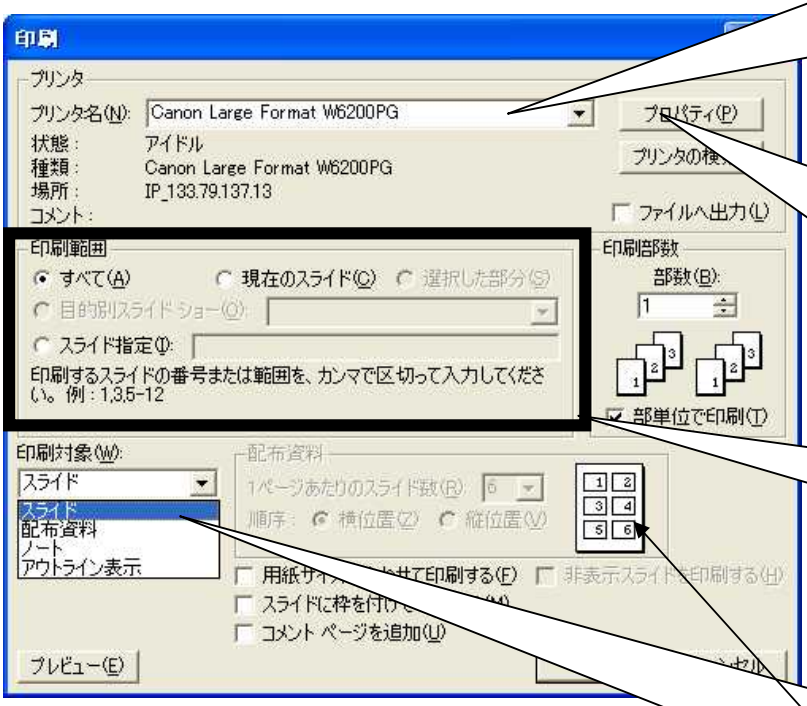
を(1)の画面・青い部分にドラッグ
②「挿入→図→ファイル」によって貼り付けるようにしてください.
（コピー・ペーストは使用しない）

(4)形になったら，流れを見てみましょう.

「**F5**」キーを押すと，スライドショーになります. ↓・↑で動かしながら，構成，個々のｽﾗｲﾄﾞをチェックしてください.

（5）印刷して確認しましょう.

「ファイル→印刷」を選択すると，下記の画面になります.



印刷するプリンターを選ぶところです．カラー，白黒など違うので，電源を含めてよく確認しましょう．

用紙の選択，白黒・カラーの選択，拡大，縮小など高度のセッティングを行うところです．

印刷をする頁を設定すること場所です．

ｽﾗｲﾄﾞ:ﾌﾟﾚｾﾞﾝ画面を出力します(A4・1枚に1画面)
配付資料:複数画面を1枚の紙に出力します．
ﾉｰﾄ: 自分の書き込んだ発表原稿もあわせて出力

※授業前にかならず印刷しておいてください！